gemeente Grave

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Grave.

Nr. 54189
29 april
2016

het reglement van orde voor de vergaderingen en werkzaamheden van het bestuur van de Werkorganisatie CGM

Het bestuur van de werkorganisatie CGM;
gelet op artikel 22 Wet gemeenschappelijke regelingen en artikel 16 Gemeentewet;
gelet op artikel 6 lid 4 van de Gemeenschappelijke regeling werkorganisatie CGM;
besluit vast te stellen:
het reglement van orde voor de vergaderingen en werkzaamheden van het b estuur van de Werkorganisatie CGM.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:
wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen
regeling: de gemeenschappelijke regeling werkorganisatie CGM.
gemeenten: de aan de Gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten: Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert.
Werkorganisatie CGM: de bedrijfsvoeringsorganisatie, bedoeld in artikel 2 van de regeling.
het bestuur: het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie zoals bedoeld in artikel 14a van de wet.
de voorzitter: de voorzitter van het bestuur zoals bedoeld in artikel 7 van de regeling
secretaris bestuur: de directeur zoals bedoeld in artikel 10 lid 2 van de regeling.

Artikel 2 Vergaderingen

1. Het bestuur vergadert volgens een tijdschema dat in onderling overleg wordt vastgesteld of op in onderling overleg vast te stellen data en verder zo vaak de voorzitter of een lid van het bestuur dat wenselijk acht;
2. Indien een lid van het bestuur een extra vergadering nodig acht, verzoekt hij onder opgave van reden aan de voorzitter het bestuur bijeen te roepen;
3. Indien op of na het tijdstip waarop de vergadering zou aanvangen, blijkt dat niet tenminste de meerderheid van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is, sluit de voorzitter de vergadering en wordt de vergadering verzet naar een nader te bepalen datum;
4. Indien zich een situatie zoals bedoeld in het derde lid voordoet en er is sprake van een buitengewone situatie, is de voorzitter bevoegd om het tijdstip waarop de vergadering zou aanvangen gewijzigd vast te stellen.

Artikel 3 Verhindering

1. Wanneer een lid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen stelt hij de voorzitter of de secretaris hiervan op de hoogte;
2. Wanneer de voorzitter verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, stelt hij de overige leden van het bestuur hiervan op de hoogte en informeert hij de secretaris;
3. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, informeert hij de voorzitter en degene die hem als secretaris vervangt.

Artikel 4 Vergadering bestuur

1. Voor elke vergadering van het bestuur draagt de secretaris er zorg voor dat, als regel, 5 dagen voor aanvang van de vergadering, de agenda en de bijbehorende stukken aan de leden van het bestuur worden toegezonden;
2. Onderwerpen ten aanzien waarvan tijdige agendering als bedoeld in het eerste lid niet mogelijk is, doch waarvan ten gevolge van de spoedeisendheid geen uitstel mogelijk is, kunnen onder opgaaf van reden(en) van urgentie uiterlijk 8 uur voor de vergadering door de secretaris worden aangemeld bij de voorzitter;
3. Elk lid van het bestuur heeft het recht om de voorzitter te verzoeken onderwerpen op de agenda te plaatsen.

Artikel 5 Openbaarheid vergaderingen

1. De vergaderingen van het bestuur zijn besloten.
2. Het bestuur kan besluiten een openbare vergadering te houden. De bepalingen van dit reglement zijn, voor zo ver mogelijk, van toepassing op een openbare vergadering.

Artikel 6 Deelname aan vergadering door derden

Het bestuur kan een medewerker of een derde uitnodigen om deel te nemen aan de beraadslagingen teneinde een nadere toelichting te verschaffen op een agendapunt dan wel om zijn mening ten aanzien van een onderwerp te geven.

Artikel 7 Besluitvorming buiten vergadering

1. Besluitvorming door het bestuur buiten de vergadering is mogelijk mits dit gebeurt op basis van een voorstel en mits alle bestuursleden expliciet en zonder voorbehoud met het voorstel hebben ingestemd;
2. Van de instemming moet blijken uit een schriftelijk dan wel digitaal document waarin het voorstel en het besluit zijn opgenomen en waarop elk lid zijn instemming heeft vermeld;
3. Het besluit wordt geacht tot stand te zijn gekomen op het tijdstip waarop alle bestuursleden met het voorstel hebben ingestemd. Dit tijdstip wordt door of in opdracht van de secretaris op de in het vorige lid bedoelde stuk vermeld;
4. Een besluit komt niet buiten vergadering tot stand indien een bestuurslid te kennen heeft gegeven niet met het voorstel in te stemmen of behandeling ter vergadering wenselijk te achten.

Artikel 8 Stemmingen

1. Indien geen van de leden van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen;
2. Ieder lid van het bestuur heeft in de vergadering één stem. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen van de aanwezige leden tenzij in de regeling anders is bepaald;
3. Indien een lid van het bestuur bij het nemen van een besluit stemming vraagt, wordt mondeling gestemd tenzij het vierde lid wordt toegepast;
4. Indien een lid van het bestuur dat verlangt, wordt bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een persoon gestemd bij gesloten en ongetekende briefjes. Indien daarbij de stemming beperkt is tot een persoon en de stemmen staken, beslist het lot;
5. Indien in de overige gevallen bij een eerste stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij die eerste stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de tweede stemming plaats zal hebben. Indien bij de tussenstemming of bij de tweede stemming de stemmen staken, beslist het lot.

Artikel 9 Verslag, besluiten en besluitenlijst

1. De secretaris draagt er zorg voor dat een kort en zakelijk verslag van hetgeen tijdens de vergadering is gezegd en een besluitenlijst van de vergadering worden opgesteld;
2. Het verslag bevat in ieder geval:
   a. De namen van de aan- en afwezige leden;
   b. De namen van de andere personen die uit hoofde van hun functie bij de vergadering aanwezig zijn geweest en/of die het woord hebben gevoerd;
   c. Een formulering van de door het bestuur genomen besluiten;
3. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van het bestuur daarom vraagt;
4. Het verslag en de besluitenlijst worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
5. Het vastgestelde verslag en de besluitenlijst worden door de voorzitter en de secretaris (digitaal) ondertekend.

Artikel 10 Ingekomen stukken

Ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt elke vergadering aan de leden van het bestuur toegezonden. Het bestuur stelt, voor zover noodzakelijk, tijdens de vergadering de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 11 Geschillen en onvoorziene omstandigheden
Bij geschil over de toepassing van dit reglement en in de gevallen waarin dit reglement niet of niet voldoende voorziet, beslist het bestuur. Indien, gelet op de spoedeisendheid van een situatie, het nemen van een tijdig besluit door het bestuur niet mogelijk is, beslist de voorzitter.

Artikel 12 Inwerkingtreding
Dit reglement treedt op 1 mei 2016 in werking.

Artikel 13 Citeertitel
Dit besluit kan worden aangehaald als "het reglement van orde voor de vergaderingen en werkzaamheden van het bestuur van de Werkorganisatie CGM".

Aldus besloten door het bestuur van de werkorganisatie CGM d.d. 21 april 2016,
R.P. Hoffmann , de secretaris,
A.M.H. Roolvink, de voorzitter